

REGLAMENTO GENERAL DE EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE BARCELONA

TÍTULO PRIMERO

ORGANIZACIÓN

Capítulo I

Clasificación de los Empleados

Art. 1.º Este Reglamento constituye el Estatuto legal a que han de sujetarse los funcionarios del Ayuntamiento de Barcelona. Regirá, empero, como supletorio para los Cuerpos que tengan Reglamentos especiales.

Art. 2.º El Cuerpo de Empleados municipales se dividirá en los siguientes Grupos :

- 1.º Administrativo ;
- 2.º Facultativo o técnico, y
- 3.º Subalterno.

Art. 3.º Formarán el primer Grupo :

Los funcionarios encargados de la tramitación y despacho de los asuntos encomendados a las Oficinas municipales, a quienes no se exija título profesional.

Constituirán el segundo Grupo :

Todos los funcionarios que por las leyes especiales, por este Reglamento o por futuros acuerdos del Municipio necesiten título facultativo o técnico, cualquiera que sea su clase, para el ejercicio de su cargo.

Comprenderá el tercer Grupo :

Todo el personal que, con carácter permanente, a las órdenes directas de la Alcaldía, del Ayuntamiento o de los Grupos anteriores, preste servicios secundarios de Ceremonial, Vigilancia o Policía urbana.

Capítulo II

Personal administrativo

Art. 4.º Además de los cargos de Secretario, Interventor y Depositario, el personal de Secretaría, Intervención y Depositaria se clasificará en las categorías siguientes :

- Jefes de Sección.
- Jefes de Negociado.
- Oficiales primeros.
- Oficiales segundos.
- Auxiliares.
- Escribientes de ambos sexos.
- Señoritas auxiliares.

Art. 5.º El Secretario será el Jefe de los servicios administrativos de todas las dependencias municipales. Su nombramiento, funciones, deberes y atribuciones

serán las preceptuadas en el Estatuto municipal y Reglamento publicado por R. D. de 23 de agosto de 1924.

Se regirán igualmente por dichas disposiciones legales el nombramiento, funciones y atribuciones del Interventor.

Con respecto al Depositario, además de lo preceptuado en los arts. 565, 566 y 584 del Estatuto municipal, se observarán las disposiciones consignadas en este Reglamento.

Art. 6.º Al Jefe de Sección corresponderá dirigir y coordinar los Negociados de aquélla, y especialmente actuar como Secretario de la Delegación o Delegaciones, levantando las actas oportunas ; firmar las órdenes del día para las sesiones de la Comisión Municipal Permanente y del Pleno ; recibir de Secretaría las comunicaciones, instancias y demás documentos relativos a materias que competan a la Sección y distribuir las entre los Negociados correspondientes.

Art. 7.º Al Jefe de Negociado incumbirá la dirección inmediata de los servicios del mismo, substituyendo al Jefe de Sección respectivo en las funciones de Secretario de la Delegación que éste le asigne, cuando la Sección esté afecta a varias Delegaciones.

Art. 8.º Los Oficiales primeros que existan en cada Negociado actuarán bajo las inmediatas órdenes del Jefe del mismo, cuidando del despacho de los asuntos correspondientes a la Subdivisión de que se hallen encargados.

Art. 9.º Los Oficiales segundos cuidarán de la tramitación de los expedientes bajo la dirección de los Oficiales primeros respectivos, y donde no existieren éstos, suplirán su cometido.

Art. 10. Los Auxiliares adscritos a los Negociados coadyuvarán al servicio en la forma que determine el funcionario que ejerza la Jefatura.

Art. 11. Los Escribientes constituirán un solo Cuerpo, y se distribuirán por la Secretaría, de acuerdo con la Alcaldía, según exijan las necesidades del servicio.

Art. 12. Las Señoritas auxiliares prestarán servicios análogos a los de Escribiente.

Mataderos :

Art. 13. El personal administrativo de Mataderos se clasificará en la siguiente forma :

- Director de primera (Matadero General).
- Director de segunda (Matadero de San Martín).
- Director del Matadero de Cerdos.
- Interventores.
- Receptores de entrada.
- Pesadores del Matadero de Cerdos.

Mercados:

Art. 14. El personal administrativo de Mercados se clasificará del modo siguiente:

- Director de los Mercados Centrales.
- Directores de primera.
- Directores de segunda.
- Subdirectores.

Cementerios:

Art. 15. El personal administrativo de Cementerios comprenderá las siguientes clases:

- Administrador de primera.
- Administradores de segunda.
- Subadministrador.

Art. 16. Las funciones, deberes y atribuciones del referido personal de Mataderos, Mercados y Cementerios serán las consignadas en los Reglamentos especiales respectivos; rigiendo, además, el presente como supletorio.

Beneficencia:

Art. 17. El personal administrativo de Beneficencia lo constituirán

- Administradores, y
- Ayudante administrativo.

Higiene:

Art. 18. El personal administrativo de Higiene se compondrá de

- Administradores, y
- Ayudantes.

Recaudación:

Art. 19. El personal de Recaudación se dividirá en las categorías siguientes:

- Jefe encargado del Personal de Recaudación.
- Inspectores de arbitrios.
- Recaudadores de arbitrios.
- Administradores de primera.
- Administradores de segunda.
- Aforadores de primera.
- Aforadores de segunda.
- Interventores de primera.
- Interventores de segunda.

Capítulo III

Personal facultativo o técnico

Art. 20. El personal del Grupo II se dividirá en las siguientes especialidades:

- Servicios técnicos.
- Facultativos de Hacienda.
- Cultura.
- Beneficencia.
- Higiene.

Art. 21. La especialidad de los Servicios técnicos propiamente dichos comprenderá las categorías siguientes:

- Director general.
- Subdirectores.
- Jefes de Agrupación.

Ayudantes.

Auxiliares prácticos.

Delineantes.

Fotógrafo.

Las funciones propias de cada una de dichas categorías se determinarán en el Reglamento especial de los expresados Servicios.

Art. 22. La especialidad de facultativos de Hacienda la constituirán las siguientes categorías:

- Jefe de División.
- Auxiliares prácticos.

Art. 23. La especialidad de Cultura la constituirán los cargos siguientes:

- Director del Archivo Histórico.
- Director del Museo Arqueológico Prehistórico.
- Encargado de las publicaciones del Archivo.
- Encargado de los trabajos de excavaciones.
- Conservadores del Archivo Histórico.
- Conservadores del Museo Arqueológico Prehistórico.
- Auxiliares de la Biblioteca del Archivo.
- Auxiliares del Museo Arqueológico Prehistórico.
- Directores y Directoras de las Escuelas especiales, de Música, de la Banda Municipal, etc., etc.
- Profesores y Profesoras.
- Maestros y Maestras.
- Profesores auxiliares.
- Ayas.

El ingreso, funciones, derechos y deberes propios de dicho personal serán los que se determinen en los Reglamentos especiales respectivos, en cuanto se ajusten a la legislación vigente en las correspondientes materias, y especialmente al Estatuto municipal y Reglamento promulgado por R. D. de 23 de agosto del año próximo pasado, aplicándose, además, este Reglamento como supletorio.

Art. 24. La especialidad de Beneficencia comprenderá el siguiente personal:

- Director del Instituto.
- Médicos encargados de Dispensario.
- Médicos numerarios de término.
- Médicos numerarios de entrada.
- Médicos supernumerarios.
- Dentistas numerarios.
- Dentistas supernumerarios.
- Comadronas de término.
- Comadronas de entrada.
- Comadronas supernumerarias.

Las funciones, deberes y atribuciones de todo este personal serán las consignadas en el Reglamento especial del referido Instituto, siendo, además, aplicable el presente Reglamento como supletorio.

Art. 25. La especialidad de Higiene comprenderá el Instituto Municipal de Higiene, el Hospital de Infecciosos, Laboratorios municipales y el Cuerpo de Veterinaria.

Art. 26. El personal del Instituto Municipal de Higiene lo constituirán las categorías siguientes:

- Director.
- Secretario general técnico.
- Jefes de Sección.
- Médicos de primera.
- Médicos de segunda.
- Químico preparador.

Art. 27. El personal del Hospital de Infecciosos comprenderá las siguientes clases :

Director.
Médicos de término.
Médicos de entrada.
Capellán.

Art. 28. El personal de los Laboratorios municipales se compondrá de los cargos siguientes :

Directores.
Facultativos técnicos.
Veterinarios.
Revisor práctico de Veterinaria.
Ayudante.

Art. 29. En el Cuerpo de Veterinaria habrá :

Decano.
Veterinarios delegados.
Veterinarios numerarios.
Veterinarios supernumerarios.
Delegado de Auxiliares prácticos.
Auxiliares prácticos de Veterinaria.

Art. 30. El personal facultativo del Asilo del Parque lo constituirán :

Un Maestro, y
Un Capellán.

Capítulo IV

Personal subalterno

Art. 31. Constituirá este Grupo el personal definido en el art. 3.º, apartado último, que deba su nombramiento a acuerdos de la Comisión Municipal Permanente o del Ayuntamiento en Pleno.

Las categorías de este Grupo se determinarán dentro de cada Cuerpo, Brigada o Servicio por razón del sueldo o jornal que cada clase tenga asignado, de suerte que a mayor sueldo o jornal corresponderá mayor categoría.

Organización, substituciones e interinidades

Art. 32. El número de Secciones, Negociados y Dependencias, el de funcionarios y empleados peculiar de cada una y los haberes de que cada categoría disfrutará se determinarán en la plantilla que propongan las Delegaciones competentes.

En ningún caso podrán crearse plazas o categorías distintas a las consignadas en los artículos que preceden.

Art. 33. Cuando un funcionario deba cesar temporalmente, cualquiera que sea la causa que lo motive, y la Presidencia no designe sustituto se observará el orden siguiente : Al Jefe de Sección lo substituirá el de Negociado más antiguo de la misma ; a éste el Oficial primero, también más antiguo, del propio Negociado, y así, sucesivamente, corresponderá la suplencia al funcionario más antiguo de la categoría inmediata inferior.

Art. 34. Las interinidades en cualquier empleo o cargo municipal no podrán durar más de seis meses.

Se exceptúan las que hayan de ser provistas por el Ramo de Guerra, cuya interinidad durará hasta que se presente el aspirante por la Junta calificadora o ésta

comunique a la Corporación que puede proveer libremente la vacante por haber resultado desierto el concurso.

TÍTULO SEGUNDO

INGRESOS Y ASCENSOS

Capítulo I

Condiciones generales

Art. 35. Para ingresar en el Cuerpo de Empleados del Ayuntamiento de Barcelona, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento publicado por R. D. de 23 de agosto de 1924, se requerirá :

Ser español, mayor de veintiún años y menor de cuarenta, acreditar buena conducta, hallarse al corriente con la obligación del servicio militar y saber leer y escribir correctamente.

Reglas especiales

Art. 36. El ingreso de todo empleado administrativo se efectuará siempre por oposición, salvo lo dispuesto en el capítulo siguiente, y el de Depositario y de Pagador, que serán de libre nombramiento, mediante prestación de la correspondiente fianza.

El personal restante de la Depositaria y de la Pagaduría será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Depositario y del Pagador, respectivamente.

El de los facultativos o técnicos se hará por oposición o concurso, según acuerde el Ayuntamiento.

El de los subalternos podrá ser libre, previa demostración de su aptitud para el servicio a que se destinen, en la forma prescrita en los Reglamentos especiales si los hubiere, o acordada por el Ayuntamiento.

Serán de ingreso las categorías inferiores de cada uno de los tres grupos referidos.

Capítulo II

Provisión de cargos administrativos

Art. 37. Los cargos administrativos del personal de oficinas se proveerán del modo siguiente :

El de Jefe de Sección, por dos turnos : 1.º Oposición o concurso libre entre letrados, y 2.º Antigüedad entre Jefes de Negociado, letrados también.

El de Jefe de Negociado se proveerá por cuatro turnos : el 1.º y el 4.º, por ascenso de antigüedad entre Oficiales primeros ; el 2.º, por oposición libre, y el 3.º, por oposición entre Oficiales primeros, letrados.

El de Oficial primero se cubrirá por cuatro turnos : el 1.º y el 4.º, por ascenso de antigüedad entre Oficiales segundos ; el 2.º, por oposición libre, y el 3.º, por oposición entre Oficiales segundos, letrados.

El de Oficial segundo se proveerá por cuatro turnos : el 1.º y el 4.º, por ascenso de antigüedad entre Auxiliares ; el 2.º, por oposición libre, y el 3.º, por oposición entre Auxiliares.

El de Auxiliar se cubrirá por cuatro turnos : el 1.º y el 4.º, por ascenso de antigüedad ; el 2.º, por concurso,

y el 3.º, por oposición entre Escribientes y Señoritas auxiliares.

El de Escribiente se proveerá por tres turnos : el 1.º, por antigüedad entre Aspirantes, según el escalafón de los de su clase ; el 2.º, mediante oposición libre, y el 3.º, con licenciados del Ejército.

Art. 38. La plaza de Director de primera del Matadero General se proveerá por dos turnos : uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre los de la escala inmediata inferior.

La plaza de Director de segunda, por dos turnos : uno, por oposición libre, y otro, por ascenso de antigüedad entre los de la escala inmediata inferior.

La de Director del Matadero de Cerdos, por dos turnos : uno, por oposición libre, y otro, por ascenso de antigüedad entre los Interventores de Mataderos.

La de Interventor, por dos turnos : uno, por oposición libre, y otro, por ascenso de antigüedad entre los Receptores de entradas.

La de Receptor de entradas se cubrirá por oposición libre.

Los Pesadores del Matadero de Cerdos ingresarán, también, por oposición.

Art. 39. El cargo de Director de los Mercados Centrales se proveerá por dos turnos : uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre los Directores de primera.

El de Director de primera, por dos turnos : uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre los Directores de segunda.

El de Director de segunda, por dos turnos : uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre los Subdirectores.

El de Subdirector, por oposición libre.

Art. 40. La plaza de Administrador de primera de Cementerios se proveerá por dos turnos : uno, de oposición libre, y otro, de ascenso por antigüedad entre el Subadministrador y los demás Administradores de segunda.

La de Subadministrador y la de Administrador de segunda también por dos turnos : uno, por concurso entre los Escribientes de plantilla de las Necrópolis, y otro, de ascenso por antigüedad entre los mismos.

Art. 41. Los cargos de Administrador y de Ayudante administrativo del Instituto de Beneficencia, de Administrador y de Ayudante de Higiene, así como de Ayudantes demógrafos, se proveerán por oposición, reservando una de cada tres vacantes para el Ramo de Guerra.

Art. 42. Las plazas de Jefe encargado del Personal de Recaudación y de Recaudador serán de libre nombramiento.

La de Inspector de arbitrios se proveerá mediante concurso.

Las restantes plazas de Recaudación se proveerán por dos turnos : uno, por concurso, y otro, por antigüedad, entre los empleados de la categoría inmediata inferior.

Art. 43. Todo empleado que tenga a su cargo recaudación de ingresos, aunque sea accidentalmente, deberá depositar en las Arcas municipales, antes de tomar posesión de su destino, la fianza que determine el Ayuntamiento, la cual quedará directa y exclusivamente sujeta a las resultas de su gestión.

Las fianzas se constituirán con arreglo a las disposiciones de la Legislación general.

Art. 44. Para los ascensos de todas clases y categorías, por turno de antigüedad, el interesado deberá acreditar previamente su suficiencia y no tener nota desfavorable en su expediente personal.

Capítulo III

Provisión de cargos facultativos

Servicios técnicos propiamente dichos:

Art. 45. El cargo de Director general de los Servicios técnicos se proveerá por oposición o concurso libre entre Ingenieros y Arquitectos.

Las plazas de Subdirector de dicha especialidad se proveerán por dos turnos : oposición libre y ascenso por antigüedad entre los Jefes de Agrupación.

La de Jefe de Agrupación, también por dos turnos : oposición libre y ascenso de antigüedad entre los Ayudantes.

Las de Ayudante, de Auxiliar práctico y la de Delineante se proveerán por oposición libre, y la de Fotógrafo, por concurso libre.

Personal facultativo de Hacienda:

Art. 46. La plaza de Jefe de División equivale a la de Jefe de Agrupación indicada en el art. 45, y se proveerá en la misma forma que ésta.

La de Auxiliar práctico se proveerá como todos los demás cargos de esa clase indicados en el citado artículo anterior.

Personal facultativo de Cultura:

Art. 47. También ingresará por oposición o concurso, y los ascensos, por dos turnos : uno de oposición libre y otro por antigüedad.

Personal facultativo de Beneficencia, Higiene y Hospital de Infecciosos:

Art. 48. Este personal ingresará siempre por oposición o concurso entre los Médicos de la Sección respectiva, y los ascensos se efectuarán por rigurosa antigüedad, excepto los cargos de Director y Jefes de Sección, los cuales serán provistos, también, por concurso, de conformidad con el Reglamento especial del Ramo.

Art. 49. Las plazas de Capellán se proveerán por concurso.

Veterinarios:

Art. 50. Este personal ingresará por oposición o concurso y ascenderá por rigurosa antigüedad, excepto el cargo de Decano que se proveerá por concurso entre los facultativos del Cuerpo de la categoría inmediata inferior.

Capítulo IV

Provisión del personal subalterno

Art. 51. Para proveer las plazas del personal subalterno, excepto el denominado de Brigadas, los aspirantes deberán acreditar, por medio de examen, saber leer y escribir y poseer las cuatro reglas de aritmética.

Art. 88. Se considerará caducada de derecho la licencia cuando el empleado se ausente o deje de prestar servicio sin dar aviso por escrito de la fecha en que empieza a usarla, y, en cuyo caso, se le computarán, como inexcusables para todos los efectos, las faltas de asistencia en que incurra.

Art. 89. Tanto la Comisión Municipal Permanente como la Presidencia y la Secretaría, en los respectivos casos, podrán dar por terminadas las licencias con sueldo que no excedan de un mes y todas las de mayor período, aun cuando no haya transcurrido su término, notificándolo al interesado con tres días de antelación.

Cuando la licencia no exceda de un mes, y sea concedida voluntariamente por la Comisión Municipal Permanente, se entenderá con percibo del sueldo.

Capítulo II

Del comportamiento en el servicio

Art. 90. Durante las horas de servicio los empleados no se ocuparán en trabajos extraños al desempeño de sus funciones.

Art. 91. En ningún caso podrán los empleados municipales intervenir como mandatarios, ni en concepto alguno análogo, en los asuntos en que deban intervenir o resolver la Comisión Municipal Permanente o el Ayuntamiento, ni aceptar dádivas o recompensas por insignificantes que sean.

Art. 92. Los subalternos guardarán a sus superiores el debido respeto y les prestarán la obediencia imprescindible para el mantenimiento de la disciplina; pero, a su vez, los superiores guardarán a los subalternos la consideración necesaria para que, reinando en la oficina la mayor armonía, puedan cumplir su cometido.

Art. 93. Queda encomendado a los Jefes de Sección, Negociado, Dependencia o Servicio velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo, bajo su responsabilidad, dando cuenta al Secretario de las transgresiones que noten.

Art. 94. Dentro de los primeros quince días del primer mes de cada ejercicio económico los Jefes de Sección presentarán al Secretario del Ayuntamiento una Memoria explicativa de los trabajos realizados por la misma durante el año económico anterior. En ella constarán, con la debida clasificación, el número de expedientes en tramitación al empezar el año; el número de los que fueron resueltos durante el mismo y el de los que quedaron pendientes, consignando, respecto a estos últimos, el estado en que se encuentran. En dicha Memoria constarán, además, las apreciaciones que el Jefe de Sección estime pertinentes, tanto respecto a los asuntos tramitados durante el año, como a reformas convenientes en la manera de funcionar aquélla y en los trámites en uso, y, especialmente, consignará el juicio que le merezca el personal a sus órdenes, respecto al celo y aptitud que haya demostrado.

Art. 95. La Presidencia en vista de la actividad o del retraso injustificado que acusen las Memorias presentadas, y previo informe del Secretario del Ayuntamiento, acordará que conste por nota favorable o desfavorable en el expediente personal de cada uno de los Jefes el juicio que le merezca la marcha de cada Sección, sin perjuicio de exigir, en su caso, la responsabilidad a que hubiese lugar.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Art. 96. El Cuerpo de Empleados del Ayuntamiento de Barcelona disfrutará de los derechos siguientes:

- Inamovilidad.
- Aumentos graduales.
- Derechos pasivos.

Capítulo I

Inamovilidad

Art. 97. Ningún empleado podrá ser privado de su empleo sino por una de las causas de destitución que se expresan en el art. 126 de este Reglamento, probadas en expediente, que se tramitará con sujeción a lo dispuesto en el título quinto, cap. I del mismo.

Art. 98. Los haberes a que tendrán derecho los empleados municipales, previamente determinados al anunciarse la provisión de una plaza, no podrán ser objeto de aumento ni disminuciones parciales; quedando, en este particular, limitada la facultad que la Ley concede a los Ayuntamientos a conceder bonificaciones o imponer descuentos, que deberán extenderse por igual a todos los funcionarios de una misma categoría.

Capítulo II

Aumentos graduales

Art. 99. Tienen derecho al aumento gradual los funcionarios que, en virtud de Reglamentos o acuerdos anteriores, les haya sido otorgado tal beneficio.

Art. 100. Los aumentos graduales a que se refiere el artículo anterior serán a razón de la sexta parte del sueldo mayor percibido durante dos años, con exclusión de toda clase de gratificación, por cada quinquenio de buenos servicios, para los funcionarios ingresados antes del día 2 de junio de 1891, y de la octava parte para los ingresados posteriormente. En ningún caso podrá exceder el importe global de dichos aumentos del 50 por 100 del haber del funcionario.

Art. 101. Al ascender un funcionario perderá los aumentos graduales de que venía disfrutando si, sumados al sueldo antiguo, resulta un total menor o igual al sueldo asignado al nuevo cargo. Si aquella suma resultara mayor, percibirá el exceso hasta que cumpla los cinco años reglamentarios para el percibo del aumento gradual correspondiente al nuevo cargo.

No obstante, el empleado que lleve más de veinte años de servicios en el mismo cargo o categoría, sin nota alguna desfavorable en su expediente personal, al ascender conservará íntegramente los aumentos graduales de que venía disfrutando, hasta que los que le vayan correspondiendo, por razón del nuevo empleo, alcancen igual importe que los antiguos.

Art. 102. Los servicios prestados interinamente en un empleo se computarán para la concesión del aumento gradual en el caso de que el empleado obtenga efectividad en el mismo.

Art. 103. El tipo fijado en el art. 100 se sujetará

a reducción al otorgar el último aumento gradual que proceda en los casos en que sea necesario, para no pasar el límite del 50 por 100 señalado en el mismo.

Art. 104. La Presidencia, de oficio y previo informe de la Secretaría, hará, en cada caso, la declaración de corresponder o no el aumento gradual.

La decisión que adopte será ejecutoria.

Capítulo III

Derechos pasivos

Jubilaciones, Pensiones, Socorros y Pagas de gracia

Jubilaciones

Art. 105. Se fija en setenta años la edad reglamentaria para la jubilación forzosa de todos los funcionarios comprendidos en los Grupos I y II, y la edad de sesenta y siete años para todo el personal del Grupo III.

En ambos casos precisa que lleven veinte años de servicios.

No obstante, podrán ser jubilados los demás funcionarios que, sin haber cumplido la edad reglamentaria, lleven veinte años de servicios, si justifican hallarse imposibilitados de continuar desempeñando el cargo por causa de enfermedad.

Art. 106. Las jubilaciones se sujetarán a las reglas siguientes:

1.ª El sueldo regulador del haber pasivo para la jubilación forzosa será el que, en el momento de ésta, perciba el interesado; y el regulador para la jubilación por enfermedad será el mayor haber percibido durante dos años.

2.ª Se aplicará, para la determinación de dicho haber pasivo, la siguiente escala:

A) A los que cuenten veinte años de servicios, la mitad del sueldo regulador.

B) A los que cuenten veinticinco años de servicios, tres quintos del sueldo regulador.

C) A los que cuenten treinta años de servicios, los tres cuartos del sueldo regulador.

D) A los que cuenten treinta y cinco años de servicios, los cuatro quintos del sueldo regulador.

E) El haber pasivo mínimo, para todos los empleados municipales que lleven cuando menos veinte años de servicios, será el de 4'50 ptas. diarias, o sean 1,642'50 anuales.

Pensiones, socorros y pagas de gracia

Art. 107. Se concederá la paga del mes del fallecimiento del empleado municipal, y la pensión o socorro correspondiente, en los casos que a continuación se relacionan:

1.º La viuda e hijos legítimos de los funcionarios municipales, incluso los subalternos, de plantilla, tendrán derecho, mediante las condiciones y limitaciones que se expresan, a los siguientes beneficios:

A) Una pensión.

B) Un socorro por una sola vez.

Se comprende bajo la denominación de funcionarios, no sólo los que al fallecer se hallaran en servicio ac-

tivo, si que también los jubilados y excedentes, computándose a éstos, como años de servicios, únicamente los anteriores a su jubilación o excedencia.

2.º La pensión a la viuda e hijos de un funcionario que contara, al fallecer, veinte años de buenos servicios, será la cuarta parte del sueldo regulador.

Si los años de servicio ascendieran a veinticinco, la cuantía de la pensión será equivalente a la tercera parte del sueldo regulador. Estas pensiones no serán incompatibles con toda otra procedente, por cualquier concepto, del Estado, Provincia, otro Municipio o Casa Real, siempre que el total de las mismas no exceda de 5,000 ptas. anuales, a tenor de lo dispuesto en el R. D. de 15 de noviembre de 1924.

3.º Tendrán derecho a estas pensiones:

A) La viuda del funcionario que no estuviera separada del mismo al ocurrir el fallecimiento de éste.

Empezará a percibir esta pensión al mes siguiente de aquél en que ocurriera el fallecimiento del causante, y la continuará percibiendo mientras no contraiga nuevo matrimonio.

B) Los hijos legítimos varones, menores de diez y ocho años, y hembras, sin limitación de edad, siempre que, al ocurrir el fallecimiento, fuese su estado el de soltería.

Empezará, también, el percibo de esta pensión al mes siguiente de aquél en que ocurriera el fallecimiento del causante, y terminará al cumplir los varones la edad de diez y ocho años, y las hembras al perder el estado de soltería.

4.º La existencia de la viuda, con percibo a pensión, priva de ésta a los hijos; pero si los hubiera de un matrimonio o matrimonios anteriores del funcionario causante, que reunieran las condiciones fijadas, éstos percibirán la mitad de la pensión, y la viuda la otra mitad.

5.º Cuando fueren varios los hijos que debieran percibir la totalidad de la pensión, o la mitad, en el caso previsto en el apartado anterior, se les abonará por partes iguales entre ellos.

Art. 108. El cese en el percibo de pensiones se regulará en la forma siguiente:

Si la perceptora fuera la viuda, al cesar su derecho a la pensión pasará la totalidad de ésta, por partes iguales, a los hijos del funcionario causante que reúnan las condiciones establecidas.

Si el perceptor fuese un hijo, su parte acrecerá proporcionalmente entre sus hermanos o partícipes de la totalidad de la pensión o de la mitad de la misma, según lo previsto en el caso 5.º.

Si los perceptores cesantes fueren todos los hijos que disfrutaren de la media pensión, por existir viuda de un funcionario con derecho a otra mitad, dicha viuda percibirá, desde entonces, la pensión total.

Art. 109. El derecho a pensión es incompatible con el de socorro de una vez, pero podrá optarse por éste cuando el interesado tuviese derecho a aquélla.

Si los interesados fueren varios, será indispensable que se pongan de acuerdo para la expresada opción.

Art. 110. El socorro de una sola vez ascenderá a media anualidad del sueldo regulador cuando el funcionario cuente, al fallecer, diez años cumplidos de buenos servicios, y a una anualidad cuando estos servicios alcancen a quince años cumplidos.

Se entiende por sueldo regulador el mayor percibido por el funcionario causante durante dos años.

Art. 111. Tendrá derecho a este socorro :

A) La viuda del funcionario que no estuviese separada del marido al ocurrir el fallecimiento de éste.

B) Los hijos legítimos varones, menores de diez y ocho años, y hembras, sin limitación de edad, siempre que, al ocurrir la defunción, se hallasen en estado de soltería.

Art. 112. La existencia de la viuda en condiciones para obtener el socorro priva de todo derecho a los hijos, a excepción de que los hubiere de un matrimonio o matrimonios anteriores del funcionario, en cuyo caso, de reunir éstos las condiciones fijadas en el caso anterior, percibirán la mitad del sueldo, quedando para la viuda la otra mitad.

La existencia de varios hijos con derecho al percibo de la totalidad del socorro, o de la mitad del mismo a que se refiere el párrafo anterior, implicará la división del socorro o de la mitad del mismo en partes iguales entre todos ellos.

Art. 113. Al verificar los cómputos de los años de servicios de los funcionarios causantes deberán descontarse los períodos de excedencia, y un año de servicio por cada mes o fracción de mes de suspensión que aquél hubiese sufrido, contándose los meses a razón de treinta días cada uno.

Art. 114. El expediente para otorgar la pensión o el socorro serán análogos, y se incoarán siempre a instancia de parte; debiendo probarse que el solicitante o solicitantes reúnen las condiciones exigidas en este Reglamento para el percibo de aquéllas.

Los extremos que no puedan justificarse documentalmente se acreditarán por medio de información testimonial.

Art. 115. Se concederá la paga del mes del fallecimiento del empleado municipal, y otra paga en concepto de gracia :

A) A la viuda de los empleados municipales que lleven más de dos y menos de diez años de servicio.

Sin embargo no se otorgará a la que estuviese separada de su marido.

B) En defecto de la viuda, a los hijos o nietos del difunto, menores de diez y ocho años.

C) A los hijos o nietos, mayores de esta edad, si vivían en compañía del finado.

D) A los padres que vivieren en unión del empleado y justifiquen su pobreza; y

E) A los hermanos, menores de diez y ocho años, a quien mantuviese el empleado en vida.

Art. 116. Las viudedades u orfandades que, a tenor de la legislación vigente, puede conceder el Ayuntamiento en caso de fallecer el empleado en acto del servicio, serán libremente reguladas por la Corporación municipal.

Art. 117. El derecho para reclamar pensiones, socorros y pagas de gracia caducará a los seis meses de ocurrir el fallecimiento del causante.

TITULO QUINTO

SANCIONES

Capítulo I

Art. 118. Los empleados municipales estarán sujetos a las sanciones que en este título se establecen,

por las faltas en que incurran, sin perjuicio, y con entera independencia, de la responsabilidad civil o criminal que por ellas puedan contraer.

Art. 119. Es falta administrativa, para los efectos de este título, todo acto u omisión en que incurra un empleado municipal en el ejercicio de su cargo, o con ocasión de éste, que sea contrario a las prescripciones del presente Reglamento, de los demás generales o especiales adoptados o que el Ayuntamiento adopte en lo sucesivo, y del Estatuto municipal y Reglamento promulgado por R. D. de 23 de agosto de 1924.

Art. 120. Las sanciones que por las faltas referidas se impondrán a los empleados municipales serán :

Apercibimiento.

Suspensión de empleo y sueldo.

Destitución.

Art. 121. Será apercibido el empleado que incurra en falta leve o que no tenga señalada corrección mayor.

Lo será igualmente :

1.º El que cambie de domicilio sin notificarlo a la Sección correspondiente de la Secretaría dentro del término de ocho días.

2.º El que incurra en tres faltas de puntualidad en el servicio dentro del mismo mes.

3.º El que, durante las horas de oficina, se ausente sin el debido consentimiento de sus superiores.

4.º El que viéndose privado de asistir a la oficina por enfermedad no lo participe al jefe de aquélla por todo el siguiente día.

5.º El que no guarde al público las consideraciones debidas.

6.º Los que, en horas de oficina, se dediquen a trabajos extraños a ésta.

7.º Los que no guarden la debida compostura en la oficina.

Art. 122. El apercibimiento, cuando proceda, se impondrá por la Presidencia, e implicará una nota desfavorable, que constará en el expediente personal del apercibido y se tendrá en cuenta a los efectos que procedan.

Art. 123. Se castigará con suspensión de empleo y sueldo, por el término de uno a quince días :

1.º La reincidencia en faltas leves castigadas con apercibimiento.

2.º Las faltas de asistencia al servicio que no excedan de cuatro días.

3.º Las faltas menos graves de respeto a los superiores.

4.º La no presentación a prestar servicio a primera hora del día siguiente al en que termine la licencia.

5.º El facilitar, sin autorización de la Presidencia o de la Secretaría, datos relativos a los documentos que el empleado tenga bajo su custodia.

6.º Aceptar dádivas o recompensas de los particulares que, directa o indirectamente, tengan interés en alguno de los asuntos que en el Ayuntamiento se tramitan, no siendo aquéllas de importancia, y no teniendo ulterior transcendencia su aceptación.

Art. 124. Se castigará con suspensión de empleo y sueldo, por el plazo máximo de dos meses, a los empleados que reincidan en faltas castigadas con arreglo al artículo anterior.

A los que incurran en faltas que, no llevando aparejada la destitución, revistan, sin embargo, notoria

gravedad, y a los que, teniendo noticia de que otro empleado ha incurrido en alguna de las faltas penadas con destitución, no lo manifestaran cuando fuesen interrogados acerca el particular.

Art. 125. La suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días podrá ser impuesta por la Presidencia, y la de diez y seis días al máximo de dos meses por la Comisión Municipal Permanente.

Art. 126. Se impondrá la destitución cuando resulte responsable de alguna de las faltas siguientes:

1.^a Reincidencia en faltas castigadas con suspensión de empleo y sueldo en segundo grado, dentro del período de dos años.

2.^a Abandono de servicio.

3.^a Faltas graves de respeto o insubordinación.

4.^a Vicios o actos que le hagan desmerecer del concepto público o que perjudiquen el decoro del Ayuntamiento.

5.^a La inasistencia al servicio, por más de quince días, sin excusa ni justificación alguna.

6.^a Agenciar asuntos en que debe intervenir o resolver la Corporación municipal.

7.^a Recibir y aceptar por sí, o por persona intermedia, dádiva, promesa u ofrecimiento para practicar un acto relacionado con el cargo, para efectuarlo en determinado sentido o para abstenerse de realizar alguno a que venga obligado.

8.^a Incurrir a sabiendas, por error o por ignorancia inexcusables, en acto u omisiones que causen perjuicio al Ayuntamiento o a terceras personas.

9.^a Defraudar o consentir que otro defraude fondos del Municipio.

10.^a Los dichos constitutivos de delito público.

Art. 127. Las faltas leves, castigadas con apercibimiento o con suspensión de empleo y sueldo por término de uno a quince días, lo serán por el Alcalde.

La suspensión de empleo y sueldo por más de quince días, señalada a faltas comprendidas en el artículo 123, será impuesta, por la Comisión Municipal Permanente, mediante el voto favorable de las dos terceras partes de los individuos que la formen. No obstante, cuando se trate de falta grave, podrá la Alcaldía suspender preventivamente de empleo y sueldo al inculpado mientras se tramita el expediente, dando cuenta dentro de tercero día a la Comisión Municipal Permanente, que resolverá en definitiva.

Art. 128. La destitución de un empleado municipal sólo podrá ser impuesta por acuerdo de las dos terceras partes del número de Concejales que constituyen el Ayuntamiento.

Art. 129. Para las correcciones señaladas en este Reglamento, excepto las de apercibimiento y suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días, será indispensable la formación de expediente, en el que será oído el interesado, por plazo mínimo de cinco días, antes de formularse las conclusiones. Dicho expediente se incoará por acuerdo del Ayuntamiento, de la Comisión Municipal Permanente o de la Presidencia, nombrándose al Concejel o a la Ponencia de Concejales que deban tramitarlo, quienes, a su vez, designarán a uno de los funcionarios de las Oficinas municipales para actuar de Secretario, y deberá quedar terminado y resuelto dentro del plazo máximo de dos meses.

Art. 130. La destitución implica la expulsión del inculpado del Cuerpo de Empleados municipales y la

pérdida de todos los derechos que tuviese adquiridos como empleado municipal.

Capítulo II

Recompensas

Art. 131. Los servicios extraordinarios serán recompensados por medio de notas favorables, votos de gracia o gratificaciones, según su importancia.

Art. 132. Podrán disponer que se expidan notas favorables, que constarán en el expediente personal del interesado, la Presidencia, la Comisión Municipal Permanente o el Ayuntamiento de oficio.

Art. 133. Los votos de gracias y las gratificaciones serán acordadas por la Comisión Municipal Permanente o por el Ayuntamiento, y deberán constar, también, en el expediente personal del interesado.

Art. 134. Las gratificaciones por servicios extraordinarios se concederán por una sola vez, y no podrán, en ningún caso, ni por ningún concepto, exceder del importe de una sexta parte del haber anual, juntamente con los aumentos graduales que disfrute el interesado.

TÍTULO SEXTO

EXCEDENCIAS Y DIMISIONES

Art. 135. Las excedencias serán forzosas o voluntarias.

Serán forzosas para los empleados cuyas plazas se supriman por variación total o parcial de la plantilla.

Serán voluntarias las que se soliciten por los funcionarios municipales. Estas sólo podrán concederse por un período de tiempo que no exceda de la mitad del que hubiera servido el solicitante, y con relación a una categoría en la cual llevara dos años de antigüedad; no pudiendo, el excedente, reingresar por su sola voluntad antes de finir el período de excedencia concedida.

Será, empero, potestativo del Ayuntamiento, si lo estima conveniente, anticipar la terminación de dicho plazo, requiriendo al excedente para que reanude el servicio, y si el requerido no se presentase dentro de los treinta días siguientes, perderá todo derecho a su reingreso.

Art. 136. Todos los empleados que resulten en situación de excedente entrarán a formar parte de un escalafón especial, con derecho a ocupar, una vez terminada la excedencia, por orden de antigüedad en la misma, las vacantes de su categoría que ocurran.

Art. 137. Al ocurrir una vacante, si en el escalafón de excedentes figura algún funcionario de la categoría de aquella con derecho a ocuparla, deberá publicarse dicha vacante en el *Boletín Oficial* de la provincia, fijándose el plazo de diez días para que el interesado o interesados lo soliciten.

El que no instare dentro de dicho término se entenderá que renuncia a ocupar la vacante, y perderá todos sus derechos a reingresar en el Cuerpo de Empleados municipales.

Art. 138. Los empleados podrán cesar en sus cargos por dimisión; viniendo, empero, obligados a continuar

en ellos hasta que les sea aceptada en debida forma, sopena de perder los haberes que tengan devengados, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieren caberles.

DISPOSICIONES FINALES

1.^a Para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento se formará el escalafón del Cuerpo de Empleados municipales.

Este escalafón será la lista general y ordenada de todos los empleados que lo constituyan, y se dividirá en tantos grados como categorías administrativas existan en los empleos.

Dicho escalafón se rectificará al principio de cada año económico, introduciendo en él las variaciones correspondientes, y publicándose en la GACETA MUNICIPAL.

La formación y rectificación anuales serán aprobadas por la Comisión Municipal Permanente, y contra los acuerdos de ésta cabrán los recursos legales.

2.^a Los empleados de Depositaria, Intervención y Recaudación, cuyo nombramiento ha sido hecho a propuesta de los Jefes de dichos servicios en virtud de las facultades que les conferían el anterior Reglamento de Empleados y los acuerdos anexos al Presupuesto, figurarán sólo en el escalafón especial de aquellas dependencias, y no podrán ser destinados a prestar servicio fuera de las mismas.

El personal de Depositaria y Pagaduría que, en lo sucesivo, se nombre para estas dependencias quedará sujeto a la restricción de la presente disposición segunda.

3.^a Los Jefes de Sección, letrados, o, en su defecto, el Jefe de Negociado que le substituya y ostente dicho título, bajo la presidencia del Secretario del Ayuntamiento, constituirán la Junta jurídica administrativa que deberá informar por escrito en todos los asuntos en que, por precepto legal, se requiera el dictamen de letrados, o sea éste reclamado por la Alcaldía, las Delegaciones o las Comisiones municipales; pudiendo dicha Junta, para llenar su cometido, interesar de todas las Oficinas, tanto administrativas como facultativas, los datos o informes que estime precisos.

Los dictámenes de la Junta deberán pedirse cuando se estimen convenientes, antes de que se formule pro-

puesta de resolución del asunto por la Delegación o Comisión competente.

La Comisión Municipal Permanente, o el Pleno del Ayuntamiento, sólo podrán requerir de la Junta las aclaraciones que estimen necesarias al dictamen en que la propuesta se funde, pero no disponer, después de iniciada la discusión, que la Junta emita dictamen en asunto de que no haya conocido previamente.

Todos y cada uno de los Letrados de la expresada Junta vendrán obligados a defender como tales, gratuitamente, al Ayuntamiento, si éste lo requiere, en todos los pleitos o cuestiones civiles, penales, administrativas, contenciosoadministrativas o de cualquier otra clase en que aquél sea actor, coadyuvante o demandado, así como a examinar y bastantear las escrituras de poderes que afecten a actos e intereses del Municipio; a cuyo fin deberán, dichos Letrados, colegiarse y pagar la correspondiente contribución.

En caso de que en algún pleito o cuestión la parte contraria sea condenada al pago de todas las costas, y las haga efectivas, el Letrado del Ayuntamiento percibirá la mitad de sus honorarios, quedando la otra mitad a favor del Municipio.

No obstante, la Alcaldía, la Comisión Municipal Permanente o el Ayuntamiento podrán, siempre que lo estimen conveniente, nombrar uno o más Abogados ajenos a las Oficinas municipales para todos los fines indicados.

4.^a Serán nombrados para lo sucesivo, y considerados como funcionarios municipales, tres Procuradores, que, con este carácter, vendrán obligados a representar al Ayuntamiento en todos los pleitos y cuestiones indicadas en la disposición anterior; percibiendo, por toda su gestión y derechos, el sueldo consignado en Presupuesto, y, además, la mitad de los derechos arancelarios que hayan devengado en los casos de condena de costas a la parte adversa previstos en el apartado penúltimo de la citada disposición precedente.

5.^a Los Cuerpos de la Guardia Urbana y Bomberos se registrarán por los Reglamentos especiales respectivos, siéndoles el presente aplicable como supletorio.

6.^a Lo dispuesto en este Reglamento respecto a derechos de los funcionarios municipales, no será óbice para que éstos sigan disfrutando los beneficios que les hubieren sido reconocidos por acuerdos municipales anteriores.

Este Reglamento fué redactado por el Ilre. Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Personal, don Luis Damians, y armonizado, por el mismo, con la parte aceptada de las enmiendas de que se dió cuenta en la sesión del Pleno del 30 de junio de 1925, en que se aprobó definitivamente.